フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1	共通（総務係分）-広報・広聴《広報広聴課》	常用	０１０　広報・広聴通知・届書		平成32年 3月31日	
2	共通（総務係分）-広報・広聴《広報広聴課》	1年	０２０　お問い合わせセンター		平成28年 3月31日	
3	共通（総務係分）-広報・広聴《広報広聴課》	1年	０６０　ホームページ		平成28年 3月31日	
4	共通（総務係分）-広報・広聴《広報広聴課》	1年	０７０　エフエム放送		平成28年 3月31日	
5	共通（総務係分）-広報・広聴《広報広聴課》	常用	１１０　区民の意見・要望		平成32年 3月31日	
6	共通（総務係分）-企画・地域行政《政策企画課》	1年	０１０　企画・地域行政通知等		平成28年 3月31日	
7	共通（総務係分）-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０３０　実施計画		平成37年 3月31日	
8	共通（総務係分）-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０４０　庁議付議資料		平成37年 3月31日	
9	共通（総務係分）-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０５０　基本計画		平成37年 3月31日	
10	共通（総務係分）-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０７０　行政経営改革計画		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
11	共通（総務係分）-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０８０　行政評価		平成37年 3月31日	
12	共通（総務係分）-財政《財政課》	1年	０１０　財政通知・届書		平成28年 3月31日	
13	共通（総務係分）-財政《財政課》	1年	０２０　各種調査		平成28年 3月31日	
14	共通（総務係分）-財政《財政課》	常用	０４０　予算編成関連資料		平成32年 3月31日	
15	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	０７０　事業間流用関連資料		平成32年 3月31日	
16	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	０８０　執行委任関連資料		平成32年 3月31日	
17	共通（総務係分）-財政《財政課》	常用	０９０　分割関連資料		平成32年 3月31日	
18	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１１０　配当申請・配当通知		平成32年 3月31日	
19	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１２０　費目流用・繰戻関連資料		平成32年 3月31日	
20	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１４０　予備費充用関連資料		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
21	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１５０　歳入科目新設（申請・通知）		平成32年 3月31日	
22	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１６０　繰越明許・事故繰越		平成32年 3月31日	
23	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１７０　決算調書に関する調書		平成32年 3月31日	
24	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１８０　主要施策の成果に関する調書		平成32年 3月31日	
25	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	１９０　決算審査		平成32年 3月31日	
26	共通（総務係分）-財政《財政課》	5年	２００　実績調書		平成32年 3月31日	
27	共通（総務係分）-情報政策《情報政策課》	1年	０１０　情報政策通知・届書		平成28年 3月31日	
28	共通（総務係分）-情報政策《情報政策課》	常用	０３０　情報政策事務取扱		平成37年 3月31日	
29	共通（総務係分）-情報政策《情報政策課》	5年	０４０　情報化適用申請		平成32年 3月31日	
30	共通（総務係分）-情報政策《情報政策課》	1年	０９０　情報セキュリティ実施手順書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
31	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	1年	０１０　区政情報通知・届書		平成28年 3月31日	
32	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	常用	０４０　ファイル管理表・基準表（～過年度）		平成37年 3月31日	
33	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	常用	０６０　交付公印台帳		平成37年 3月31日	
34	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	常用	０７０　マイクロフィルム		平成37年 3月31日	
35	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	長期	０８０　条例制定改廃原議			
36	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	長期	０９０　規則制定改廃原議			
37	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	長期	１００　訓令令達改廃原議			
38	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	常用	１１０　事故発生報告書		平成37年 3月31日	
39	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	1年	１２０　金券文書収受件名カード		平成28年 3月31日	
40	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	1年	１５０　金券・書留文書簿		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
41	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	1年	１６０　情報提供申出書		平成28年 3月31日	
42	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	1年	１７０　行政情報開示請求		平成28年 3月31日	
43	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	1年	１８０　個人情報開示請求		平成28年 3月31日	
44	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	常用	１９０　個人情報業務登録簿		平成37年 3月31日	
45	共通（総務係分）-文書・情報公開・個人情報《区政情報課》	常用	２００　情報審諮問資料・答申		平成37年 3月31日	
46	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	1年	０１０　人事通知・届書		平成28年 3月31日	
47	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	常用	０２０　事務引継書		平成32年 3月31日	
48	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	常用	０４０　職員定数内訳書		平成37年 3月31日	
49	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	常用	０５０　各種任免		平成37年 3月31日	
50	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	1年	０７０　昇任、能力認定		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
51	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	5年	０８０　出勤簿		平成32年 3月31日	
52	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	5年	０９０　休暇簿		平成32年 3月31日	
53	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	5年	０９０　年次有給休暇簿≪各係ごと≫		平成32年 3月31日	
54	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	常用	１３０　兼職の承認申請		平成37年 3月31日	
55	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	1年	１４０　帰庁報告依頼文（気仙沼市派遣職員）		平成28年 3月31日	
56	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	1年	２４０　職免申請書		平成28年 3月31日	
57	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	1年	２４５　非常勤職員配置申請		平成28年 3月31日	
58	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	１０年	２５０　臨時職員雇用申請書・雇用決定書・雇用条件明示書兼承諾書		平成37年 3月31日	
59	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	1年	２６０　給与通知・届書		平成28年 3月31日	
60	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	１０年	２７０　常任委員会視察　旅費支給起案		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
61	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	3年	２８０　緊急対応旅費		平成30年 3月31日	
62	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	5年	２９０　法定調書		平成32年 3月31日	
63	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	5年	３１０　超過勤務命令簿（気仙沼派遣）		平成32年 3月31日	
64	共通（総務係分）-人事・給与《人事課》	5年	４１０　給与内訳書兼清算書		平成32年 3月31日	
65	共通（総務係分）-福利厚生《職員厚生課》	1年	０１０　福利通知・届書		平成28年 3月31日	
66	共通（総務係分）-福利厚生《職員厚生課》	1年	０２０　勤務条件通知・届書		平成28年 3月31日	
67	共通（総務係分）-福利厚生《職員厚生課》	1年	０３０　健康管理通知・届書		平成28年 3月31日	
68	共通（総務係分）-福利厚生《職員厚生課》	5年	０６０　交替制勤務導入承認書		平成32年 3月31日	
69	共通（総務係分）-福利厚生《職員厚生課》	5年	０７０　貸与被服		平成32年 3月31日	
70	共通（総務係分）-福利厚生《職員厚生課》	常用	１００　庁舎内分煙		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
71	共通（総務係分）-経理《経理課》	1年	０１０　経理通知・届書		平成28年 3月31日	
72	共通（総務係分）-経理《経理課》	5年	０５０　契約（支出負担行為）決定通知書		平成32年 3月31日	
73	共通（総務係分）-経理《経理課》	5年	０６０　支出負担行為決定書（所管決定）		平成32年 3月31日	
74	共通（総務係分）-経理《経理課》	5年	０８０　納入（作業）指示書・工事指示書・マニフェストＡ票		平成32年 3月31日	
75	共通（総務係分）-経理《経理課》	1年	１００　完了届		平成28年 3月31日	
76	共通（総務係分）-経理《経理課》	1年	１３０　タクシーチケット執行委任		平成28年 3月31日	
77	共通（総務係分）-経理《経理課》	1年	１４０　タクシーチケット受払簿		平成28年 3月31日	
78	共通（総務係分）-経理《経理課》	1年	１５０　タクシーチケット実績報告書（控）		平成28年 3月31日	
79	共通（総務係分）-経理《経理課》	1年	１６０　タクシーチケット使用報告書		平成28年 3月31日	
80	共通（総務係分）-研修《研修調査室》	1年	０１０　研修通知・届書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
81	共通（総務係分）-研修《研修調査室》	1年	０２０　研修実施・結果		平成28年 3月31日	
82	共通（総務係分）-研修《研修調査室》	1年	０３０　職場研修		平成28年 3月31日	
83	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	1年	０１０　金銭会計通知・届書		平成28年 3月31日	
84	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０３０　収納金月報		平成32年 3月31日	
85	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０３１　収納金月報（駐車場）		平成32年 3月31日	
86	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０４０　収納金日計表・原符		平成32年 3月31日	
87	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０４１　収納金日計表（駐車場・４～６月）		平成32年 3月31日	
88	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０４２　収納金日計表（駐車場・７～９月）		平成32年 3月31日	
89	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０４３　収納金日計表（駐車場・１０～１２月）		平成32年 3月31日	
90	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０４４　収納金日計表（駐車場・１～３月）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
91	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	常用	０５０　領収書		平成32年 3月31日	
92	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０６０　更正命令書		平成32年 3月31日	
93	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０７０　調定書		平成32年 3月31日	
94	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	０８０　収納事務受託者証書		平成32年 3月31日	
95	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	常用	１３０　口座振込依頼書兼登録申請書（個人用）		平成32年 3月31日	
96	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	１５０　領収書受払簿		平成32年 3月31日	
97	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	常用	１６０　備品台帳		平成37年 3月31日	
98	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	1年	１７０　物品通知・届出		平成28年 3月31日	
99	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	常用	１９０　物品事故報告書		平成37年 3月31日	
100	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	1年	２００　指定物品受払簿（郵券等）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
101	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	1年	２１０　納品書（消耗品）		平成28年 3月31日	
102	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	２３０　備品登録依頼書等		平成32年 3月31日	
103	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	1年	２５０　備品照合調査		平成28年 3月31日	
104	共通（総務係分）-金銭会計・物品《会計室》	5年	２６０　決算関係		平成32年 3月31日	
105	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０１０　世田谷区政務活動費		平成32年 3月31日	
106	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０２０　特別職報酬等審議会運営　報酬		平成32年 3月31日	
107	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０３０　特別職報酬等審議会運営　役務費		平成32年 3月31日	
108	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０４０　特別区人事厚生事務組合分担金		平成32年 3月31日	
109	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０５０　特別区協議会等分担金		平成32年 3月31日	
110	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０６０　総務部庶務事務　報償費		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
111	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０７０　総務部庶務事務　旅費		平成32年 3月31日	
112	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０８０　総務部庶務事務　交際費		平成32年 3月31日	
113	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	０９０　総務部庶務事務　需用費（会議費）		平成32年 3月31日	
114	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１００　総務部庶務事務　需用費（複写機）		平成32年 3月31日	
115	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１１０　総務部庶務事務　需用費（購読料金・図書等）		平成32年 3月31日	
116	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１２０　総務部庶務事務　需用費（印刷製本費）		平成32年 3月31日	
117	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１３０　総務部庶務事務　需用費（消耗品、その他）		平成32年 3月31日	
118	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１４０　総務部庶務事務　需用費（修繕費）		平成32年 3月31日	
119	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１５０　総務部庶務事務　役務費		平成32年 3月31日	
120	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１６０　総務部庶務事務　役務費（筆耕翻訳料）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
121	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１７０　総務部庶務事務　委託料（来庁者用駐車場）		平成32年 3月31日	
122	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１８０　総務部庶務事務　委託料（庁舎案内）		平成32年 3月31日	
123	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	１９０　総務部庶務事務　委託料		平成32年 3月31日	
124	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２００　総務部庶務事務　使用料及賃借料（複写機）		平成32年 3月31日	
125	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２０５　総務部庶務事務　使用料及賃借料（タクシー利用券）		平成32年 3月31日	
126	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２１０　総務部庶務事務　使用料及賃借料（宿直室寝具）		平成32年 3月31日	
127	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２１５　総務部庶務事務　使用料及賃借料（その他）		平成32年 3月31日	
128	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２２０　総務部庶務事務　備品購入費		平成32年 3月31日	
129	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２３０　総務部庶務事務　負担金補助及交付金		平成32年 3月31日	
130	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２５０　貸与被服		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
131	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２６０　新年のつどい　報償費		平成32年 3月31日	
132	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２７０　新年のつどい　需用費		平成32年 3月31日	
133	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２８０　新年のつどい　役務費		平成32年 3月31日	
134	共通（総務係分）-支出命令書及び清算書《会計室》	5年	２９０　新年のつどい　委託料		平成32年 3月31日	
135	共通（総務係分）-領域文書	1年	０１０　企画総務通知・届書		平成28年 3月31日	
136	共通（総務係分）-領域文書	1年	０２０　区民生活通知・届書		平成28年 3月31日	
137	共通（総務係分）-領域文書	1年	０３０　福祉保健通知・届書		平成28年 3月31日	
138	共通（総務係分）-領域文書	1年	０４０　都市整備通知・届書		平成28年 3月31日	
139	共通（総務係分）-領域文書	1年	０５０　文教通知・届書		平成28年 3月31日	
140	共通（総務係分）-領域文書	1年	０６０　環境通知・届書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
141	共通（総務係分）-領域文書	3年	０７０　ＩＳＯ関係文書		平成30年 3月31日	
142	共通（総務係分）-領域文書	１0年	０８０　災対総務部		平成37年 3月31日	
143	共通（総務係分）-領域文書	1年	０９０　庁舎整備通知・届書		平成28年 3月31日	
144	共通（総務係分）-領域文書	1年	１００　危機災害通知・届書		平成28年 3月31日	
145	共通（総務係分）-領域文書	1年	２００　その他領域通知・届書		平成28年 3月31日	
146	共通（総務係分）-領域文書	常用	９９０　消費税の転嫁拒否等の行為の防止対応通知・届書		平成30年 3月31日	
147	総務事務-特別区協議会	1年	０１０　特別区協議会		平成28年 3月31日	
148	総務事務-特別区協議会	1年	０２０　特別区人事・厚生事務組合		平成28年 3月31日	
149	総務事務-特別区協議会	1年	０３０　特別区長会		平成28年 3月31日	
150	総務事務-特別区協議会	1年	０５０　特別区総務部長会		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
151	総務事務-特別区協議会	1年	０６０　特別区総務課長会		平成28年 3月31日	
152	総務事務-全国市長会	5年	０１０　全国市長会		平成32年 3月31日	
153	総務事務-他自治体	1年	０１０　他市区町村【通知】		平成28年 3月31日	
154	総務事務-他自治体	1年	０２０　東京都【通知】		平成28年 3月31日	
155	総務事務-他自治体	1年	０３０　東京都【年報・月報調査回答】		平成28年 3月31日	
156	総務事務-他自治体	1年	０４０　他官公署【通知】		平成28年 3月31日	
157	総務事務-他自治体	1年	０５０　他官公署【調査回答】		平成28年 3月31日	
158	総務事務-区政協力団体	1年	０１０　区政協力団体		平成28年 3月31日	
159	総務事務-負担金・分担金	5年	００１　特別区協議会		平成32年 3月31日	
160	総務事務-負担金・分担金	5年	０２０　特別区人事・厚生事務組合		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
161	総務事務-負担金・分担金	5年	０３０　特別区長会		平成32年 3月31日	
162	総務事務-負担金・分担金	5年	０４０　各種負担金		平成32年 3月31日	
163	総務事務-政策会議	1年	０１０　政策会議		平成28年 3月31日	
164	総務事務-部長会	1年	０１０　部長会		平成28年 3月31日	
165	総務事務-部長会	1年	０２０　総務部長通知		平成28年 3月31日	
166	総務事務-部長会	1年	０３０　仕事始め式		平成28年 3月31日	
167	総務事務-庶務担当課長会	1年	０１０　庶務担当課長会資料		平成28年 3月31日	
168	総務事務-公益通報者保護制度	1年	０１０　調査・回答		平成28年 3月31日	
169	総務事務-公益通報者保護制度	長期	０２０　要綱改正			
170	総務事務-公益通報者保護制度	長期	０３０　通報先一覧			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
171	総務事務-公益通報者保護制度	長期	０４０　案件等			
172	総務事務-寄附	常用	０１０　寄附金受領		平成37年 3月31日	
173	総務事務-名義使用	常用	０１０　名義使用承認事務取扱要綱		平成37年 3月31日	
174	総務事務-名義使用	3年	０２０　総務課承認		平成30年 3月31日	
175	総務事務-名義使用	3年	０３０　教育委員会承認		平成30年 3月31日	
176	総務事務-紋章	常用	０１０　紋章使用承認事務取扱要綱		平成37年 3月31日	
177	総務事務-紋章	常用	０２０　紋章使用原義		平成37年 3月31日	
178	総務事務-特殊地下壕	常用	０１０　特殊地下壕		平成30年 3月31日	
179	総務事務-平和	1年	０１０　広島・長崎原爆の日、終戦記念日		平成28年 3月31日	
180	総務事務-平和	1年	０２０　東京都平和の日		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
181	総務事務-平和	1年	０３０　東日本大震災		平成28年 3月31日	
182	総務事務-平和	1年	０４０　北方領土返還運動		平成28年 3月31日	
183	総務事務-慶弔	常用	０１０　顕彰		平成37年 3月31日	
184	総務事務-遺失物	1年	０１０　遺失物事務		平成28年 3月31日	
185	総務事務-遺失物	常用	０２０　遺失物取扱い基準			
186	総務事務-渉外	5年	０１０　各種支出起案		平成32年 3月31日	
187	総務事務-渉外	常用	０２０　特別区職員文化体育会分担金及び賛助金の廃止		平成37年 3月31日	
188	総務事務-渉外	長期	０３０　災害見舞			
189	総務事務-渉外	5年	０４０　文化活動奨励		平成32年 3月31日	
190	総務事務-庁用交際費	長期	０１０　要綱			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
191	総務事務-庁用交際費	5年	０２０　年間支出起案		平成32年 3月31日	
192	総務事務-庁用交際費	5年	０３０　返還起案		平成32年 3月31日	
193	総務事務-庁用交際費	１０年	０４０　現金出納簿		平成37年 3月31日	
194	総務事務-庁用交際費	1年	０５０　調査・回答		平成28年 3月31日	
195	総務事務-複写機管理	常用	０１０　複写機等管理資料		平成37年 3月31日	
196	総務事務-複写機管理	5年	０２０　契約締結請求起案		平成32年 3月31日	
197	総務事務-複写機管理	常用	０３０　複写機の使用等に関する覚書		平成37年 3月31日	
198	総務事務-世田谷区の設置する防犯カメラ	長期	０１０　要綱制定起案			
199	総務事務-世田谷区の設置する防犯カメラ	長期	０５０防犯カメラ条例関係			
200	総務事務-不当要求行為対策	１０年	０１０　世田谷区不当要求行為対策協議会		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
201	総務事務-不当要求行為対策	１０年	０２０　暴力団等排除対策委員会		平成37年 3月31日	
202	総務事務-不当要求行為対策	長期	０３０　要綱改正			
203	総務事務-新型インフルエンザ対策	1年	０１０　新型インフルエンザ対策		平成28年 3月31日	
204	総務事務-災対総務部	常用	初動期マニュアル		平成32年 3月31日	
205	総務事務-災対総務部	5年	簡易トイレ		平成32年 3月31日	
206	総務事務-備品等什器類の転倒防止	1年	０１０　備品等什器類の転倒防止		平成28年 3月31日	
207	総務事務-デジコン検証委報告の検討・改革委員会	長期	世田谷区デジタル映像コンテンツ産業誘致集積支援事業検証委員会			
208	区議会-第１回定例会	長期	０１０　平成２７年			
209	区議会-第１回臨時会	長期	０１０　平成２５年			
210	区議会-第１回臨時会	長期	０２０　平成２６年			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
211	区議会-第１回臨時会	長期	０３０　平成２７年			
212	区議会-第２回臨時会	長期	００１　平成２５年			
213	区議会-第２回定例会	長期	０１０　２６年			
214	区議会-第２回定例会	長期	０２０　平成２７年度			
215	区議会-第３回定例会	長期	０１０　平成２６年			
216	区議会-第３回臨時会	長期	００１　平成２２年			
217	区議会-第４回定例会	長期	０１０　平成２６年			
218	区議会-予算特別委員会	1年	０１０　予算特別委員会		平成28年 3月31日	
219	区議会-区議会	長期	０１０　議会庶務			
220	区議会-区議会	5年	０２０　特別区人事・厚生事務組合規約変更協議		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
221	区議会-決算特別委員会	1年	０１０　決算特別委員会		平成28年 3月31日	
222	区議会-常任委員会	1年	０１０　企画総務常任委員会		平成28年 3月31日	
223	区議会-常任委員会	1年	０２０　区民生活常任委員会		平成28年 3月31日	
224	区議会-常任委員会	1年	０３０　福祉保健常任委員会		平成28年 3月31日	
225	区議会-常任委員会	1年	０４０　都市整備常任委員会		平成28年 3月31日	
226	区議会-常任委員会	1年	０５０　文教常任委員会		平成28年 3月31日	
227	区議会-特別委員会	1年	０１０　地方分権・地域行政制度対策等委員会		平成28年 3月31日	
228	区議会-特別委員会	1年	０２０　災害・防犯・オウム問題対策等委員会		平成28年 3月31日	
229	区議会-特別委員会	1年	０３０　環境・エネルギー問題対策委員会		平成28年 3月31日	
230	区議会-特別委員会	1年	０４０　公共交通機関対策等委員会		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
231	区議会-請願・陳情	１０年	０１０　請願・陳情		平成37年 3月31日	
232	行政委員会-行政委員会	長期	０１０　教育委員会			
233	行政委員会-行政委員会	１０年	０２０　選挙管理委員会		平成37年 3月31日	
234	行政委員会-行政委員会	１０年	０３０　監査事務局		平成37年 3月31日	
235	行政委員会-行政委員会	１０年	０４０　農業委員会		平成37年 3月31日	
236	表彰-区長表彰	5年	０１０　財務省印刷局表彰状用紙購入		平成32年 3月31日	
237	表彰-区長表彰	常用	０２０　周年事業表彰者名簿			
238	表彰-区長表彰	常用	０３０　表彰協議一覧		平成37年 3月31日	
239	表彰-区長表彰	常用	０４０　表彰要綱			
240	表彰-区長表彰	常用	０５０　調査回答		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
241	表彰-区長表彰	常用	０６０　（総務課発議）表彰状等贈呈起案		平成37年 3月31日	
242	表彰-区長表彰	1年	０７０　区長推薦による日本善行会表彰		平成28年 3月31日	
243	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	常用	０１０　栄典関係事務提要（地方自治功労）			
244	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	常用	０２０　東京都表彰事務取扱要領			
245	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	常用	０３０　栄典関係通知（東京都）		平成37年 3月31日	
246	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	3年	０４０　叙勲潜在候補者の調査		平成30年 3月31日	
247	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	長期	０５０　叙勲等候補者推薦起案等			
248	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	１０年	０６０　東京都功労者表彰推薦起案等		平成37年 3月31日	
249	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	常用	０７０　犯罪暦のある者等取扱		平成37年 3月31日	
250	表彰-叙勲、褒章、知事表彰	1年	０８０　表彰調査・回答		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
251	表彰-区民栄誉章	常用	０１０　区民栄誉章個人資料		平成37年 3月31日	
252	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	０１０　事業概要		平成37年 3月31日	
253	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	０２０　スケジュール		平成37年 3月31日	
254	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	０３０　推進本部設置要綱		平成37年 3月31日	
255	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	０４０　記念表彰要綱改正		平成37年 3月31日	
256	表彰-区制施行７５周年記念事業	１0年	０５０　公募		平成37年 3月31日	
257	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	０６０　推進本部		平成37年 3月31日	
258	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	０７０　幹事会		平成37年 3月31日	
259	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	０８０　表彰		平成37年 3月31日	
260	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	１２０　広報		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
261	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	１４０　名簿		平成37年 3月31日	
262	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	１６０　功労章・楯		平成37年 3月31日	
263	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	１７０　記念品		平成37年 3月31日	
264	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	１８０　物品		平成37年 3月31日	
265	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	１９０　記念植樹		平成37年 3月31日	
266	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２００　議会関係		平成37年 3月31日	
267	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２１０　参考資料		平成37年 3月31日	
268	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２２０　その他		平成37年 3月31日	
269	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２３０　会場設営及舞台進行管理委託		平成37年 3月31日	
270	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２４０　式典会場		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
271	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２５０　次第		平成37年 3月31日	
272	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２６０　進行台本		平成37年 3月31日	
273	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２７０　映画上映		平成37年 3月31日	
274	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２８０　記念講演		平成37年 3月31日	
275	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	２９０　応援職員		平成37年 3月31日	
276	表彰-区制施行７５周年記念事業	常用	３００　親善大使・手話・司会		平成37年 3月31日	
277	表彰-区制施行７５周年記念事業	１０年	３１０　記念コンサート		平成37年 3月31日	
278	表彰-区制施行８０周年記念	１０年	０１０事業概要		平成37年 3月31日	
279	表彰-区制施行８０周年記念	１０年	０２０スケジュール		平成37年 3月31日	
280	表彰-区制施行８０周年記念	１０年	０３０推進本部設置要綱		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
281	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	０４０記念表彰要綱		平成37年 3月31日	
282	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	０５０公募		平成37年 3月31日	
283	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	０６０推進本部		平成37年 3月31日	
284	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	０７０幹事会		平成37年 3月31日	
285	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	０８０表彰		平成37年 3月31日	
286	表彰-区制施行８０周年記念	長期	１００　名誉区民			
287	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	１２０広報		平成37年 3月31日	
288	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	１４０名簿		平成37年 3月31日	
289	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	１６０功労賞・楯		平成37年 3月31日	
290	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	１７０記念品		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
291	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	１８０物品		平成37年 3月31日	
292	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２００議会関係		平成37年 3月31日	
293	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２１０参考資料		平成37年 3月31日	
294	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２２０その他		平成37年 3月31日	
295	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２３０会場設営・舞台進行管理		平成37年 3月31日	
296	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２４０式典会場		平成37年 3月31日	
297	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２７０記念イベント		平成37年 3月31日	
298	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２８０記念ポスター		平成37年 3月31日	
299	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	２９０ロゴマーク		平成37年 3月31日	
300	表彰-区制施行８０周年記念	１0年	３００冠事業		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
301	表彰-区制施行８０周年記念	１０年	３１０記念植樹		平成37年 3月31日	
302	表彰-区制施行８０周年記念	１０年	３２０応援職員		平成37年 3月31日	
303	表彰-表彰	5年	００８区制施行８０周年記念		平成32年 3月31日	
304	庁中取締-庁舎管理規則	常用	０１０　庁舎管理規則			
305	庁中取締-防火管理	1年	０１０　消防訓練		平成28年 3月31日	
306	庁中取締-防火管理	1年	０２０　避難訓練		平成28年 3月31日	
307	庁中取締-防火管理	常用	０３０　防火管理		平成37年 3月31日	
308	庁中取締-防火管理	常用	０４０　消防計画		平成37年 3月31日	
309	庁中取締-防火管理	常用	０５０　警火規程関連資料		平成37年 3月31日	
310	庁中取締-自衛消防隊	1年	０１０　自衛消防隊名簿		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
311	庁中取締-巡視	1年	０１０　巡視への連絡		平成28年 3月31日	
312	庁中取締-巡視	1年	０２０　交替制勤務導入等承認申請		平成28年 3月31日	
313	庁中取締-巡視	1年	０３０　その他巡視関係		平成28年 3月31日	
314	庁中取締-巡視	1年	０４０　宿直日誌		平成28年 3月31日	
315	庁中取締-巡視	1年	０５０　巡回日誌		平成28年 3月31日	
316	庁中取締-巡視	1年	０６０　休日時間外庁舎使用届		平成28年 3月31日	
317	庁中取締-庁舎使用許可	1年	庁舎使用許可		平成28年 3月31日	
318	庁中取締-ＡＥＤ設置	常用	０１０　ＡＥＤ設置			
319	庁中取締-普通救命講習	5年	普通救命講習実施		平成32年 3月31日	
320	庁中取締-防犯カメラ（申請関係）	常用	防犯カメラ情報提供		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
321	庁中取締-防犯カメラ（申請関係）	1年	０１０　防犯カメラ設置運用規約（変更）届（本庁舎）		平成28年 3月31日	
322	庁中取締-防犯カメラ（申請関係）	1年	０２０　防犯カメラ設置運用規約（変更）届（船橋公文書庫）		平成28年 3月31日	
323	庁中取締-本庁舎敷地内事故	5年	０１０　本庁舎敷地内事故		平成32年 3月31日	
324	駐車場-駐車場	１0年	０１０　駐車場		平成37年 3月31日	
325	駐車場-駐車場	5年	０２０　駐車場運営管理業務委託		平成32年 3月31日	
326	駐車場-駐車場	1年	０３０　路外駐車場設置（変更）届出書		平成28年 3月31日	
327	駐車場-駐車場	5年	０４０　駐車場管理規定（改正）		平成32年 3月31日	
328	駐車場-駐車場	5年	０５０　世田谷区役所駐車場無料券に関する事務取扱（改正）		平成32年 3月31日	
329	駐車場-駐車場	1年	０６０　駐車場無料券請求書兼受領書		平成28年 3月31日	
330	駐車場-駐車場	1年	０７０　駐車場使用依頼		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
331	駐車場-駐輪場	1年	０１０　職員用駐輪場関係通知		平成28年 3月31日	
332	駐車場-駐輪場	1年	０２０　職員用駐輪場使用申請書		平成28年 3月31日	
333	駐車場-駐輪場	1年	０３０　放置自転車撤去対応（公共施設敷地内）		平成28年 3月31日	
334	官公署連絡協議会-官公署連絡協議会	常用	０１０　資料等		平成37年 3月31日	
335	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	０１０　名簿		平成28年 3月31日	
336	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	常用	０２０　総会		平成32年 3月31日	
337	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	０３０　役員会（第１回）		平成28年 3月31日	
338	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	０４０　役員会（第２回）		平成28年 3月31日	
339	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	０５０　役員会（第３回）		平成28年 3月31日	
340	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	０６０　役員会（第４回）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
341	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	０７０　役員会（第５回）		平成28年 3月31日	
342	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	常用	０８０　各種事業（日帰り視察）		平成32年 3月31日	
343	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	常用	０９０　各種事業（宿泊視察）		平成32年 3月31日	
344	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１００　アンケート・出欠確認（視察）		平成28年 3月31日	
345	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１１０　健康診断		平成28年 3月31日	
346	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１２０　新年会		平成28年 3月31日	
347	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１３０　勉強会（財政課説明）		平成28年 3月31日	
348	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１４０　議会傍聴		平成28年 3月31日	
349	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１５０　出欠確認（年明け事業）		平成28年 3月31日	
350	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１６０　第３ブロック正副会長会		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
351	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	１７０　その他（訃報など）		平成28年 3月31日	
352	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	1年	２００　新規入会勧誘		平成28年 3月31日	
353	区議会議員ＯＢ会-議員ＯＢ会	常用	３００　会計		平成32年 3月31日	
354	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	長期	行政委員の報酬等に関する意見書について			
355	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	長期	要綱			
356	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０１０　政務調査費の交付に関する条例		平成37年 3月31日	
357	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０２０　審議会委員名簿		平成37年 3月31日	
358	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０３０　審議会委員名簿（歴代）		平成37年 3月31日	
359	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０４０　答申（歴代）		平成37年 3月31日	
360	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０５０　傍聴		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
361	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０６０　用語・解釈等資料		平成37年 3月31日	
362	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０７０　新聞記事		平成37年 3月31日	
363	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０８０　諮問に関する解釈		平成37年 3月31日	
364	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	０９０　報酬審に関する指導・通達等		平成37年 3月31日	
365	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	常用	１００　教育委員会意見聴取		平成37年 3月31日	
366	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	1年	１１０　調査・回答		平成28年 3月31日	
367	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	1年	１２０　他区答申		平成28年 3月31日	
368	特別職報酬等審議会-委員	常用	０１０　委員の委嘱		平成37年 3月31日	
369	特別職報酬等審議会-委員	常用	０２０　公募委員抽選会		平成37年 3月31日	
370	特別職報酬等審議会-委員	常用	０３０　委員選考資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
371	特別職報酬等審議会-審議会開催	１０年	００１　第１回特別職報酬等審議会		平成37年 3月31日	
372	特別職報酬等審議会-審議会開催	１０年	００２　第２回特別職報酬等審議会		平成37年 3月31日	
373	特別職報酬等審議会-継続課題	常用	０１０行政委員報酬			
374	特別職報酬等審議会-特別職報酬等審議会	長期	平成２１年度			
375	名誉区民-名誉区民	常用	０１０　名誉区民条例等			
376	名誉区民-名誉区民	常用	０２０　名誉区民章			
377	名誉区民-名誉区民	常用	０３０　名誉区民肖像画			
378	名誉区民-名誉区民	5年	０４０　名誉区民訪問		平成32年 3月31日	
379	名誉区民-名誉区民	長期	０５０　名誉区民顕彰			
380	名誉区民-名誉区民	常用	０６０　名誉区民個人資料			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
381	名誉区民-名誉区民	長期	０７０　名誉区民調査回答			
382	名誉区民-特別名誉区民	長期	０１０　特別名誉区民顕彰			
383	名誉区民-特別名誉区民	常用	０２０　特別名誉区民個人資料			
384	区長の資産公開-区長の資産公開	常用	０１０　資産等報告書		平成32年 3月31日	
385	区長の資産公開-区長の資産公開	常用	０２０　条例・規則			
386	庁舎案内-庁舎案内	常用	０１０　庁舎案内・受付業務委託		平成32年 3月31日	
387	庁舎案内-庁舎案内	1年	０２０　庁舎案内・受付関係通知		平成28年 3月31日	
388	特別職選任等-特別職選任等	常用	０１０　区長		平成37年 3月31日	
389	特別職選任等-特別職選任等	常用	０２０　副区長		平成37年 3月31日	
390	特別職選任等-特別職選任等	常用	０３０　監査委員		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
391	特別職選任等-特別職選任等	常用	０４０　教育委員		平成37年 3月31日	
392	特別職選任等-特別職選任等	長期	０５０　区長の職務代理			
393	特別職選任等-特別職選任等	長期	０６０　議会提出案件			
394	監査-監査	5年	０１０　定期監査		平成32年 3月31日	
395	監査-監査	常用	０２０　定期監査講評		平成32年 3月31日	
396	監査-監査	１0年	０３０　定期監査の結果		平成37年 3月31日	
397	監査-監査	常用	０４０　定期監査の結果に基づき講じた措置		平成37年 3月31日	
398	監査-監査	常用	０５０　財政援助団体等監査		平成37年 3月31日	
399	監査-監査	常用	０６０　システム監査		平成32年 3月31日	
400	監査-監査	常用	０７０　工事監査		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
401	監査-監査	常用	０８０　各会計歳入歳出決算審査		平成32年 3月31日	
402	監査-監査	常用	０９０　事務考査		平成37年 3月31日	
403	監査-監査	3年	１００　環境監査		平成30年 3月31日	
404	監査-監査	常用	１１０　包括外部監査		平成32年 3月31日	
405	監査-監査	常用	１６０　健全化判断比率の審査結果		平成32年 3月31日	
406	監査-住民監査請求	常用	０１０　住民監査請求（現年度）		平成32年 3月31日	
407	監査-住民監査請求	常用	０２０　住民監査請求（過年度）		平成32年 3月31日	
408	監査-住民監査請求	常用	０３０　地方自治法第２４３条の２の規定に基づく職員の賠償責任監査		平成32年 3月31日	
409	例月出納検査-例月出納検査	5年	０１０　例月出納検査の執行について（通知）		平成32年 3月31日	
410	例月出納検査-例月出納検査	5年	０２０　例月出納検査結果		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
411	例月出納検査-例月出納検査	5年	０３０　例月出納検査資料の提出について		平成32年 3月31日	
412	政務活動費-政務活動費交付	常用	０１０　政務調査研究補助金の廃止		平成37年 3月31日	
413	政務活動費-政務活動費交付	常用	０２０　政務活動費条例化		平成37年 3月31日	
414	政務活動費-政務活動費交付	常用	０３０　政務活動費の交付に関する条例、施行規則		平成37年 3月31日	
415	政務活動費-政務活動費交付	5年	０４０　会派異動届等		平成32年 3月31日	
416	政務活動費-政務活動費交付	常用	０５０　法解釈		平成37年 3月31日	
417	政務活動費-政務活動費交付	常用	０６０　参考資料		平成37年 3月31日	
418	政務活動費-政務活動費交付	常用	０７０　参考資料（２３区）		平成37年 3月31日	
419	政務活動費-政務活動費交付	5年	１００　政務活動費交付（５年保存）		平成32年 3月31日	
420	政務活動費-政務活動費交付	10年	１０２　政務活動費交付（１０年保存）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
421	政務活動費-政務活動費交付	常用	１７０　条例改正		平成37年 3月31日	
422	政務活動費-供託	１0年	０１０　供託		平成37年 3月31日	
423	附属機関-附属機関	常用	０１０　附属機関の設置運営に関する要綱		平成37年 3月31日	
424	附属機関-附属機関	常用	０２０　議会選出委員推薦		平成37年 3月31日	
425	附属機関-附属機関	常用	０３０　特別区調査資料		平成37年 3月31日	
426	附属機関-附属機関	1年	０４０　その他		平成28年 3月31日	
427	行政境界確認-庶務資料	常用	０１０　庶務資料		平成37年 3月31日	
428	行政境界確認-庶務資料	常用	０２０　各区市共通分区内町丁界		平成37年 3月31日	
429	行政境界確認-目黒区、渋谷区、大田区	常用	０１０　目黒区、渋谷区、大田区		平成37年 3月31日	
430	行政境界確認-杉並区	常用	０１０　杉並区		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
431	行政境界確認-調布、三鷹	常用	０１０　調布、三鷹		平成37年 3月31日	
432	行政境界確認-狛江	常用	０１０　狛江		平成37年 3月31日	
433	行政境界確認-調査・回答	1年	０１０　行政境界関係調査回答		平成28年 3月31日	
434	新年のつどい-新年のつどい	常用	０１０　実施起案等		平成37年 3月31日	
435	共通(庁舎整備分)-広報・広聴《広報広聴課》	1年	０１０　広報・広聴通知・届書		平成28年 3月31日	
436	共通(庁舎整備分)-広報・広聴《広報広聴課》	常用	０３０　広報・広聴事務取扱		平成37年 3月31日	
437	共通(庁舎整備分)-広報・広聴《広報広聴課》	1年	０４０　区民の意見・要望		平成28年 3月31日	
438	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	1年	０１０　企画・地域行政　通知等		平成28年 3月31日	
439	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０２０　企画・地域行政事務取扱		平成37年 3月31日	
440	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０３０　実施計画		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
441	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０４０　庁議付議資料		平成37年 3月31日	
442	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０５０　基本計画		平成37年 3月31日	
443	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０６０　行政経営改革計画		平成37年 3月31日	
444	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０７０　行政評価		平成37年 3月31日	
445	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０８０　本庁舎受動喫煙防止対策		平成37年 3月31日	
446	共通(庁舎整備分)-企画・地域行政《政策企画課》	常用	０９０　職員提案		平成37年 3月31日	
447	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	1年	０１０　財政通知・届書		平成28年 3月31日	
448	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	常用	０４０　予算編成関連資料		平成32年 3月31日	
449	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	5年	０５０　補正予算		平成32年 3月31日	
450	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	5年	０７０　事業間流用関連資料		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
451	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	5年	０８０　執行委任関連資料		平成32年 3月31日	
452	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	5年	１２０　費目流用・繰戻関連資料		平成32年 3月31日	
453	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	5年	１９０　決算審査		平成32年 3月31日	
454	共通(庁舎整備分)-財政《財政課》	5年	２００　実績調書		平成32年 3月31日	
455	共通(庁舎整備分)-情報政策《情報政策課》	1年	０１０　情報政策通知・届書		平成28年 3月31日	
456	共通(庁舎整備分)-情報政策《情報政策課》	常用	０３０　情報政策事務取扱		平成37年 3月31日	
457	共通(庁舎整備分)-情報政策《情報政策課》	常用	０４０　情報化適用申請		平成32年 3月31日	
458	共通(庁舎整備分)-情報政策《情報政策課》	常用	０５０　公共料金事務資料		平成37年 3月31日	
459	共通(庁舎整備分)-情報政策《情報政策課》	常用	０７０　各区公共料金事務資料		平成37年 3月31日	
460	共通(庁舎整備分)-情報政策《情報政策課》	1年	０９０　情報セキュリティ実施手順書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
461	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０１０　総務・事務連絡通知・届書		平成28年 3月31日	
462	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０２０　庶務担当課長会周知案件		平成28年 3月31日	
463	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０３０　部長会（１）		平成28年 3月31日	
464	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０３１　部長会（２）		平成28年 3月31日	
465	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０４０　区議会資料		平成28年 3月31日	
466	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	常用	０５０　区議会答弁書		平成37年 3月31日	
467	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０６０　選挙		平成28年 3月31日	
468	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０７０　監査		平成28年 3月31日	
469	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	1年	０８０　庶務担当課長会		平成28年 3月31日	
470	共通(庁舎整備分)-総務《総務課》	常用	０９０　災対総務部活動マニュアル		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
471	共通(庁舎整備分)-文書・情報公開・個人情報《区政情報課	1年	０１０　区政情報通知・届書		平成28年 3月31日	
472	共通(庁舎整備分)-文書・情報公開・個人情報《区政情報課	常用	０３０　区政情報事務取扱		平成37年 3月31日	
473	共通(庁舎整備分)-文書・情報公開・個人情報《区政情報課	常用	０４０　ファイル管理表・基準表（～過年度）		平成37年 3月31日	
474	共通(庁舎整備分)-文書・情報公開・個人情報《区政情報課	1年	１７０　行政情報開示請求		平成28年 3月31日	
475	共通(庁舎整備分)-文書・情報公開・個人情報《区政情報課	1年	１８０　個人情報開示請求		平成28年 3月31日	
476	共通(庁舎整備分)-文書・情報公開・個人情報《区政情報課	常用	１９０　個人情報業務登録簿		平成37年 3月31日	
477	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	1年	０１０　人事通知・届書		平成28年 3月31日	
478	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	常用	０３０　人事事務取扱		平成37年 3月31日	
479	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	常用	０５０　各種任免		平成37年 3月31日	
480	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	5年	０８０　出勤簿		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
481	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	5年	０９０　年次有給休暇簿		平成32年 3月31日	
482	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	5年	１００　休暇簿		平成32年 3月31日	
483	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	1年	１１０　再任用・非常勤職員		平成28年 3月31日	
484	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	1年	２３０　出勤整理簿		平成28年 3月31日	
485	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	1年	２４０　職免申請書		平成28年 3月31日	
486	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	常用	２５０　臨時職員関係書類		平成37年 3月31日	
487	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	1年	２６０　給与通知・届書		平成28年 3月31日	
488	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	常用	２８０　給与事務取扱		平成37年 3月31日	
489	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	常用	２９０　法定調書		平成37年 3月31日	
490	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	5年	３１０　超過勤務命令簿		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
491	共通(庁舎整備分)-人事・給与《人事課》	5年	３９０　旅行命令簿（兼旅費請求内訳書・内国旅行）		平成32年 3月31日	
492	共通(庁舎整備分)-福利厚生《職員厚生課》	1年	０１０　福利厚生通知・届書		平成28年 3月31日	
493	共通(庁舎整備分)-福利厚生《職員厚生課》	1年	０２０　勤務条件通知・届書		平成28年 3月31日	
494	共通(庁舎整備分)-福利厚生《職員厚生課》	1年	０３０　健康管理通知・届書		平成28年 3月31日	
495	共通(庁舎整備分)-福利厚生《職員厚生課》	常用	０４０　新ＶＤＴ基準（世田谷区ＶＤＴ作業に関する労働衛生管理基準）		平成37年 3月31日	
496	共通(庁舎整備分)-福利厚生《職員厚生課》	5年	０６０　貸与被服		平成32年 3月31日	
497	共通(庁舎整備分)-福利厚生《職員厚生課》	常用	０７０　安全衛生委員会		平成37年 3月31日	
498	共通(庁舎整備分)-福利厚生《職員厚生課》	3年	０８０　公務・通勤災害		平成30年 3月31日	
499	共通(庁舎整備分)-公有財産管理《経理課》	常用	０１０　公有財産管理通知・届書		平成37年 3月31日	
500	共通(庁舎整備分)-公有財産管理《経理課》	常用	０２０　保証書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
501	共通(庁舎整備分)-公有財産管理《経理課》	常用	０３０　財産台帳		平成37年 3月31日	
502	共通(庁舎整備分)-公有財産管理《経理課》	常用	０５０　公有財産引渡書		平成37年 3月31日	
503	共通(庁舎整備分)-公有財産管理《経理課》	常用	０６０　土地の買収依頼		平成37年 3月31日	
504	共通(庁舎整備分)-公有財産管理《経理課》	常用	０７０　区有地・有効活用報告		平成37年 3月31日	
505	共通(庁舎整備分)-公有財産管理《経理課》	常用	０８０　土地取得等事前協議		平成37年 3月31日	
506	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	1年	０１０　経理　通知・届書		平成28年 3月31日	
507	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	０２０　契約決定通知書（年間契約）		平成32年 3月31日	
508	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	０３０　契約決定通知書（建物賃貸借）		平成32年 3月31日	
509	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	０４０　契約決定通知書（工事請負費）		平成32年 3月31日	
510	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	０５０　契約決定通知書（総価一括払）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
511	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	０６０　契約決定通知書（ボイラー関係）		平成32年 3月31日	
512	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	０７０　契約決定通知書（債務負担）		平成32年 3月31日	
513	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	０８０　契約決定通知書（電気関係）		平成32年 3月31日	
514	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	1年	０９０　完了届（年間契約）		平成28年 3月31日	
515	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	1年	１００　完了届（ボイラー関係）		平成28年 3月31日	
516	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	1年	１１０　完了届（修繕・工事・役務費）		平成28年 3月31日	
517	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	1年	１２０　完了届（電気関係）		平成28年 3月31日	
518	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	1年	１２１　完了届（委託料）		平成28年 3月31日	
519	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	1年	１２３　工事しゅん工届		平成28年 3月31日	
520	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	１３０　契約締結原義		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
521	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	１４０　契約締結原義（ボイラー関係）		平成32年 3月31日	
522	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	１５０　契約締結原義（電気関係・年間契約）		平成32年 3月31日	
523	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	１６０　契約締結原義（電気関係・その他）		平成32年 3月31日	
524	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	１９０　支出負担行為決定書（所管決定・総価複数払）		平成32年 3月31日	
525	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	２００　支出負担行為決定書（所管決定・総価一括払・　４～９月分）		平成32年 3月31日	
526	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	２０１　支出負担行為決定書（所管決定・総価一括払・１０～３月分）		平成32年 3月31日	
527	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	２１０　支出負担行為決定書（所管決定・ボイラー関係）		平成32年 3月31日	
528	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	２２０　支出負担行為決定書（所管決定・電気関係）		平成32年 3月31日	
529	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	２３０　支出起案（私設郵便差出箱取集料、共架料支出等）		平成32年 3月31日	
530	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	２４０　納入（作業）指示書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
531	共通(庁舎整備分)-経理《経理課》	5年	２５０　業務委託履行評価		平成32年 3月31日	
532	共通(庁舎整備分)-研修《研修担当課》	1年	０１０　研修通知・届書		平成28年 3月31日	
533	共通(庁舎整備分)-研修《研修担当課》	1年	０２０　研修実施・結果　＊研修生決定通知		平成28年 3月31日	
534	共通(庁舎整備分)-研修《研修担当課》	1年	０３０　職場研修		平成28年 3月31日	
535	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	1年	０１０　金銭会計（会計課）通知・届書		平成28年 3月31日	
536	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	5年	０３０　収納金日計表・原符		平成32年 3月31日	
537	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	5年	０４０　歳入調定（電話料、施設使用料、雑入）		平成32年 3月31日	
538	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	5年	０５０　歳入調定（基金利子、預金利子）		平成32年 3月31日	
539	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	5年	０６０　領収書		平成32年 3月31日	
540	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	常用	０８０　留め置き金報告書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
541	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	1年	１７０　物品　通知・届書		平成28年 3月31日	
542	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	5年	２３０　備品登録依頼書等		平成32年 3月31日	
543	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	5年	２４０　物品所属換登録依頼書（手書き用）等		平成32年 3月31日	
544	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	1年	２６０　納品書（０２０２２・消耗品）		平成28年 3月31日	
545	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	1年	２７０　納品書（０２０２５・消耗品）		平成28年 3月31日	
546	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	1年	２８０　納品書（備品）		平成28年 3月31日	
547	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	1年	２９０　納品書（電気関係）		平成28年 3月31日	
548	共通(庁舎整備分)-金銭会計・物品《会計課》	1年	３００　納品書（その他）		平成28年 3月31日	
549	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０１０　支出負担行為兼支出決定書（公共料金）		平成32年 3月31日	
550	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０２０　支出命令（０２０２２併合）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
551	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０３０　支出命令（０２０２２光熱水費）		平成32年 3月31日	
552	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０４０　支出命令（０２０２２一般需要費）		平成32年 3月31日	
553	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	０５０　支出命令（０２０２２役務費）		平成32年 3月31日	
554	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１００　支出命令（０２０２２委託料）		平成32年 3月31日	
555	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１２０　支出命令（０２０２２委託料・ボイラー）		平成32年 3月31日	
556	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１４０　支出命令（０２０２２使用料及賃借料）		平成32年 3月31日	
557	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１５０　支出命令（０２０２２工事請負費）		平成32年 3月31日	
558	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１６０　支出命令（０２０２２備品購入費）		平成32年 3月31日	
559	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１７０　支出命令（０２０２２負担金補助及交付金）		平成32年 3月31日	
560	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	１８０　支出命令（０２０２２公課費）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
561	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２００　支出命令（０２０２５一般需要費）		平成32年 3月31日	
562	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２２０　支出命令（０２０２５役務費）		平成32年 3月31日	
563	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２３０　支出命令（０２０２５委託料）		平成32年 3月31日	
564	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２４０　支出命令（０２０２５使用料及賃借料）		平成32年 3月31日	
565	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２５０　支出命令（０２０２５負担金補助及交付金）		平成32年 3月31日	
566	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	２８０　支出命令（０２０２２一般需要費・電気）		平成32年 3月31日	
567	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３１０　支出命令（０２０２２委託料・電気）		平成32年 3月31日	
568	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３２０　支出命令（０２０２２使用料及賃借料・電気）		平成32年 3月31日	
569	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３３０　支出命令（０２０２２工事請負費・電気）		平成32年 3月31日	
570	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３４０　支出命令（０２０２２負担金補助及交付金・電気）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
571	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３５０　支出命令（０２０２５委託料・電気）		平成32年 3月31日	
572	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３６０　支出命令（０２０２５使用料及賃借料・電気）		平成32年 3月31日	
573	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３８０　支出命令（０２０２５一般需用費・電気）		平成32年 3月31日	
574	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３９０　支出命令（０２０２５備品購入費）		平成32年 3月31日	
575	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３９５　支出命令（０２２５９使用料及賃借料・委託料）		平成32年 3月31日	
576	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３９６　支出命令（０２２５３委託料）		平成32年 3月31日	
577	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３９７　支出命令（０３４２５併合　児童手当支給）		平成32年 3月31日	
578	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	３９８　支出命令（０３４２５委託料　児童手当支給）		平成32年 3月31日	
579	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	４００　支出更正命令書		平成32年 3月31日	
580	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	４１０　精算決定書兼通知書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
581	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	４２０　支出命令（０２３１５　公共建築保全）		平成32年 3月31日	
582	共通(庁舎整備分)-支出命令書及び清算書《会計課》	5年	４３０　支出命令（その他の事業　その他の科目）		平成32年 3月31日	
583	共通(庁舎整備分)-領域文書	1年	０１０　企画総務通知・届書		平成28年 3月31日	
584	共通(庁舎整備分)-領域文書	1年	０２０　区民生活通知・届書		平成28年 3月31日	
585	共通(庁舎整備分)-領域文書	1年	０３０　福祉保健通知・届書		平成28年 3月31日	
586	共通(庁舎整備分)-領域文書	1年	０４０　都市整備通知・届書		平成28年 3月31日	
587	共通(庁舎整備分)-領域文書	1年	０５０　文教通知・届書		平成28年 3月31日	
588	共通(庁舎整備分)-領域文書	1年	０６０　環境通知・届書		平成28年 3月31日	
589	庁舎管理-庁舎施設管理	1年	００１　庁舎清掃日報		平成28年 3月31日	
590	庁舎管理-庁舎施設管理	1年	００２　その他日報・月報等		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
591	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０１０　第１庁舎平面・立面図		平成37年 3月31日	
592	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０２０　第２庁舎平面・立面図		平成37年 3月31日	
593	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０３０　区役所庁舎現況求積図		平成37年 3月31日	
594	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０４０　第１庁舎鍵保管庫		平成37年 3月31日	
595	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０５０　第２庁舎鍵保管庫		平成37年 3月31日	
596	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０６０　第１庁舎調査資料（１）		平成37年 3月31日	
597	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０７０　第１庁舎調査資料（２）		平成37年 3月31日	
598	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０８０　第１・２庁舎調査資料		平成37年 3月31日	
599	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	０９０　中庭等調査資料（１）		平成37年 3月31日	
600	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１００　中庭等調査資料（２）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
601	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１１０　私設郵便差出箱資料		平成37年 3月31日	
602	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１２０　視覚障害者誘導用ブロック施設資料		平成37年 3月31日	
603	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１３０　土地境界確認資料（１）		平成37年 3月31日	
604	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１４０　土地境界確認資料（２）		平成37年 3月31日	
605	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１６０　駐車場		平成37年 3月31日	
606	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１７０　第２庁舎駐車場設置資料		平成37年 3月31日	
607	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１８０　倉庫		平成37年 3月31日	
608	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	１９０　第３庁舎　資料		平成37年 3月31日	
609	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２００　事故等発生報告		平成32年 3月31日	
610	庁舎管理-庁舎施設管理	1年	２１０　安全衛生管理		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
611	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２２０　警報装置施工図面		平成37年 3月31日	
612	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２３０　樹木移植工事資料		平成37年 3月31日	
613	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２４０　防水工事資料		平成37年 3月31日	
614	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２５０　世田谷区庁舎の掲示物に関する取扱要綱			
615	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２６０　損害賠償請求関係		平成37年 3月31日	
616	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２７０　外部アンケート調査回答		平成32年 3月31日	
617	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２８０　電線施設共架契約		平成37年 3月31日	
618	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	２９０　電柱添架に関する基本契約		平成37年 3月31日	
619	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	３００　文部科学省通知・届書等		平成37年 3月31日	
620	庁舎管理-庁舎施設管理	5年	３１０　電気・ガス・水道等領収証・検針票		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
621	庁舎管理-庁舎施設管理	5年	３１５　電話料金領収証		平成32年 3月31日	
622	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	３３０　特定建築物立入調査		平成32年 3月31日	
623	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	３４０　土地境界確認資料		平成37年 3月31日	
624	庁舎管理-庁舎施設管理	1年	３５０　機密古紙		平成28年 3月31日	
625	庁舎管理-庁舎施設管理	5年	３６０　廃棄物管理表（マニフェスト）		平成32年 3月31日	
626	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	３７０　転倒防止対策		平成37年 3月31日	
627	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	３８０　ＮＨＫテレビ設置状況調査		平成32年 3月31日	
628	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	３９０　減量査定申請書・私設量水器使用届・減水量申告書		平成32年 3月31日	
629	庁舎管理-庁舎施設管理	5年	４１０　汚染負荷量賦課金申告書		平成32年 3月31日	
630	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	５１０　電気契約　資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
631	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	５２０　ガス契約　資料		平成37年 3月31日	
632	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	５３０　水道契約　資料		平成37年 3月31日	
633	庁舎管理-庁舎施設管理	常用	５４０　電話契約　資料		平成37年 3月31日	
634	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０１０　三軒茶屋分庁舎賃貸借契約書		平成37年 3月31日	
635	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０１１　三軒茶屋分庁舎の設備に関する協定		平成37年 3月31日	
636	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０２０　三軒茶屋分庁舎駐車場賃貸借契約書		平成37年 3月31日	
637	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０３０　三軒茶屋分庁舎共益費に関する協定		平成37年 3月31日	
638	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０４０　三軒茶屋分庁舎消防署届書		平成37年 3月31日	
639	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０５０　三軒茶屋分庁舎工事		平成37年 3月31日	
640	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０６０　三軒茶屋分庁舎サイン		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
641	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０７０　三軒茶屋分庁舎ＡＴＭ設置		平成37年 3月31日	
642	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０８０　三軒茶屋分庁舎自動販売機設置に伴う建物使用貸借伴う建物使用賃借		平成37年 3月31日	
643	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	０９０　三軒茶屋分庁舎３階商品テスト室改修資料		平成37年 3月31日	
644	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１００　三軒茶屋分庁舎広告掲出解除・原状回復工事		平成37年 3月31日	
645	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１０５　三軒茶屋分庁舎空調設備更新工事		平成37年 3月31日	
646	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１１０　三軒茶屋分庁舎鍵リスト		平成37年 3月31日	
647	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１１５　建物転貸借契約書（１）		平成37年 3月31日	
648	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１２０　建物転貸借契約書（２）		平成37年 3月31日	
649	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１３０　建物転貸借契約書（３）		平成37年 3月31日	
650	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１３５　建物転貸借契約その他関係資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
651	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１４０　建物使用承認		平成37年 3月31日	
652	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１４５　建物使用賃借契約（２）		平成37年 3月31日	
653	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１５０　建物使用貸借契約（３）		平成37年 3月31日	
654	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１６０　安全衛生委員会		平成37年 3月31日	
655	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１７０　三軒茶屋分庁舎管理運営		平成37年 3月31日	
656	庁舎管理-三軒茶屋分庁舎	常用	１８０　その他資料		平成37年 3月31日	
657	庁舎管理-分庁舎（ノバビル）	常用	０１０　分庁舎（ノバビル）賃貸借		平成37年 3月31日	
658	庁舎管理-分庁舎（ノバビル）	常用	０２０　分庁舎（ノバビル）賃貸借覚書		平成37年 3月31日	
659	庁舎管理-分庁舎（ノバビル）	常用	０３０　分庁舎（ノバビル）資料		平成37年 3月31日	
660	庁舎管理-分庁舎（ノバビル）	常用	０４０　分庁舎（ノバビル）取扱説明書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
661	庁舎管理-協定書等	常用	０１０　葛城ビル資料（１）		平成37年 3月31日	
662	庁舎管理-協定書等	常用	０２０　葛城ビル資料（２）		平成37年 3月31日	
663	庁舎管理-協定書等	常用	０３０　木村ビル資料（１）		平成37年 3月31日	
664	庁舎管理-協定書等	常用	０４０　木村ビル資料（２）		平成37年 3月31日	
665	庁舎管理-協定書等	常用	０５０　世田谷図書館２・３階資料		平成37年 3月31日	
666	庁舎管理-協定書等	常用	０６０　ブランシール世田谷資料		平成37年 3月31日	
667	庁舎管理-協定書等	常用	０７０　美松堂ビル　資料		平成37年 3月31日	
668	庁舎管理-協定書等	常用	０８０　ふなばしデポ資料（１）		平成37年 3月31日	
669	庁舎管理-協定書等	常用	０９０　ふなばしデポ資料（２）		平成37年 3月31日	
670	庁舎管理-船橋公文書庫	1年	０１０　管理業務従事者報告		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
671	庁舎管理-船橋公文書庫	1年	０２０　公文書庫使用申請等		平成28年 3月31日	
672	庁舎管理-船橋公文書庫	1年	０３０　船橋公文書庫管理業務委託報告書		平成28年 3月31日	
673	庁舎管理-船橋公文書庫	1年	０４０　夜間受付予定報告書		平成28年 3月31日	
674	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	０５０　事故報告等		平成37年 3月31日	
675	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	０６０　開設時資料		平成37年 3月31日	
676	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	０７０　機械警備資料		平成37年 3月31日	
677	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	０８０　受水設備資料		平成37年 3月31日	
678	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	０９０　消防設備資料		平成37年 3月31日	
679	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	１００　部分使用協議書		平成37年 3月31日	
680	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	１１０　電動棚保証書等資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
681	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	１２０　住環境条例等資料		平成37年 3月31日	
682	庁舎管理-船橋公文書庫	1年	１３０　通知・依頼文等		平成28年 3月31日	
683	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	１４０　防災管理者選任届		平成32年 3月31日	
684	庁舎管理-船橋公文書庫	常用	１５０　消防計画		平成32年 3月31日	
685	庁舎管理-船橋公文書庫	1年	１６０　自衛消防訓練		平成28年 3月31日	
686	庁舎管理-城山分庁舎	常用	００１　城山分庁舎資料		平成37年 3月31日	
687	庁舎管理-プレハブ会議室	常用	０１０　建物の取得（登記）			
688	庁舎管理-行政財産	1年	００１　使用料算定依頼		平成28年 3月31日	
689	庁舎管理-行政財産	5年	０１０　行政財産使用許可原義（一時使用）		平成32年 3月31日	
690	庁舎管理-行政財産	5年	０２０　行政財産使用許可原義（１年）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
691	庁舎管理-行政財産	常用	０３０　行政財産使用許可原義（長期）		平成32年 3月31日	
692	庁舎管理-行政財産	5年	０４０　行政財産使用許可に基づく光熱水費等の負担		平成32年 3月31日	
693	庁舎管理-行政財産	常用	０５０　光熱水費算出資料		平成37年 3月31日	
694	庁舎管理-行政財産	常用	０６０　行政財産使用承認簿（一時使用）		平成37年 3月31日	
695	庁舎管理-行政財産	常用	０７０　行政財産使用承認簿（１年）		平成37年 3月31日	
696	庁舎管理-行政財産	常用	０８０　行政財産使用承認簿（長期）		平成37年 3月31日	
697	庁舎管理-行政財産	常用	０９０　その他資料		平成37年 3月31日	
698	庁舎管理-行政財産	常用	１００　郵便貯金自動預払機の設置		平成37年 3月31日	
699	庁舎管理-行政財産	常用	１１０　公有財産管理規則・行政財産使用料条例		平成37年 3月31日	
700	庁舎管理-行政財産	常用	１３０　督促		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
701	庁舎管理-行政財産	常用	１４０　行政財産使用許可取消		平成32年 3月31日	
702	庁舎管理-行政財産	常用	１５０　自動証明写真撮影機資料		平成37年 3月31日	
703	庁舎管理-行政財産	常用	１６０　土地台帳		平成37年 3月31日	
704	庁舎管理-行政財産	常用	１７０　建物台帳		平成37年 3月31日	
705	庁舎管理-行政財産	常用	１８０　資料		平成37年 3月31日	
706	庁舎管理-行政財産	常用	１９０　行政財産用途変更		平成37年 3月31日	
707	庁舎管理-建物使用承認	5年	０１０　建物使用承認原義		平成32年 3月31日	
708	庁舎管理-建物使用承認	常用	０２０　建物使用承認資料		平成37年 3月31日	
709	庁舎管理-建物使用承認	常用	０３０　建物使用承認（１）		平成37年 3月31日	
710	庁舎管理-建物使用承認	常用	０４０　建物使用承認（２）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
711	庁舎管理-建物使用承認	常用	０５０　建物使用承認（３）		平成37年 3月31日	
712	庁舎管理-建物使用承認	常用	０６０　建物使用承認（４）		平成37年 3月31日	
713	庁舎管理-建物使用承認	常用	０７０　建物使用承認（５）		平成37年 3月31日	
714	庁舎管理-建物使用承認	常用	０８０　建物使用承認（６）		平成37年 3月31日	
715	庁舎管理-建物使用承認	常用	０９０　建物使用承認その他関係資料（１）		平成37年 3月31日	
716	庁舎管理-建物使用承認	5年	１００　建物使用承認に基づく光熱水費の負担		平成32年 3月31日	
717	庁舎管理-土地建物貸付契約	常用	０１０　土地建物貸付契約原義		平成32年 3月31日	
718	庁舎管理-土地建物貸付契約	5年	０２０　土地建物貸付契約に基づく光熱水費等の負担		平成32年 3月31日	
719	庁舎管理-土地建物貸付契約	常用	０３０　土地建物貸付契約関係資料		平成37年 3月31日	
720	庁舎管理-道路占用許可等	常用	０１０　道路占用許可書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
721	庁舎管理-道路占用許可等	常用	０２０　道路占用許可申請（１）		平成37年 3月31日	
722	庁舎管理-道路占用許可等	常用	０３０　道路占用許可申請（２）		平成37年 3月31日	
723	庁舎管理-道路占用許可等	常用	０４０　道路代替地使用申請		平成37年 3月31日	
724	庁舎管理-道路占用許可等	1年	０５０　街づくり事業用地使用依頼		平成28年 3月31日	
725	庁舎管理-道路占用許可等	常用	０６０　街づくり事業用地使用承認書（１）		平成37年 3月31日	
726	庁舎管理-道路占用許可等	常用	０７０　街づくり事業用地使用承認書（２）		平成37年 3月31日	
727	庁舎管理-道路占用許可等	常用	０８０　土地貸付契約変更申請等		平成37年 3月31日	
728	庁舎管理-道路占用許可等	1年	０９０　道路代替地一時使用申請		平成28年 3月31日	
729	庁舎管理-道路占用許可等	常用	１００　道路代替地一時使用承認書（１）		平成37年 3月31日	
730	庁舎管理-道路占用許可等	常用	１１０　道路代替地一時使用承認書（２）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
731	庁舎管理-道路占用許可等	常用	１２０　道路代替地関係資料		平成37年 3月31日	
732	庁舎管理-道路占用許可等	常用	１３０　その他関係資料		平成37年 3月31日	
733	庁舎管理-消防設備	常用	０１０　消防設備設置関係資料		平成37年 3月31日	
734	庁舎管理-消防設備等点検	常用	０１０　消防用設備等点検結果報告書		平成32年 3月31日	
735	庁舎管理-消防設備等点検	常用	０２０　防火シャッター・扉点検		平成32年 3月31日	
736	庁舎管理-分煙	常用	０１０　分煙関係資料		平成37年 3月31日	
737	庁舎管理-バリアフリー	常用	０１０　バリアフリー関係資料		平成37年 3月31日	
738	庁舎管理-サイン	常用	０１０　サイン関係資料		平成37年 3月31日	
739	庁舎管理-サイン	常用	０２０　世田谷区本庁舎における庁舎の標準サイン等整備指針		平成37年 3月31日	
740	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０１０　環境・リサイクル通知・届書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
741	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０２０　リサイクル事業関係資料		平成37年 3月31日	
742	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０３０　庁内リサイクル関係資料		平成37年 3月31日	
743	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０４０　エコオフィス推進運動関係資料		平成37年 3月31日	
744	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０５０　環境マネジメント文書		平成37年 3月31日	
745	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０６０　事業用大規模建築物における再利用計画書		平成37年 3月31日	
746	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０７０　内部環境監査		平成37年 3月31日	
747	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０８０　家電リサイクル法関係資料		平成37年 3月31日	
748	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	０９０　ボイラー・ディーゼル規制関係資料		平成37年 3月31日	
749	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１００　環境行動指針推進部会関係資料		平成37年 3月31日	
750	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１１０　地球温暖化対策関係資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
751	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１２０　産業廃棄物搬入資格申請		平成37年 3月31日	
752	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１３０　廃棄物立入調査関係資料		平成37年 3月31日	
753	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１４０　環境マネジメントシステム推進作業部会		平成37年 3月31日	
754	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１５０　保全管理台帳手引き		平成37年 3月31日	
755	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１６０　ＰＣＢ		平成37年 3月31日	
756	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	１７０　環境記録		平成37年 3月31日	
757	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	２１０　環境マネージャー説明会		平成37年 3月31日	
758	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	２６０　リサイクル事業		平成37年 3月31日	
759	庁舎管理-環境・リサイクル	常用	２７０　外部環境監査		平成37年 3月31日	
760	庁舎管理-会議室等管理	1年	０１０　会議室の利用依頼		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
761	庁舎管理-会議室等管理	1年	０２０　中庭、懸垂幕など利用依頼		平成28年 3月31日	
762	庁舎管理-会議室等管理	1年	０３０　携帯電話利用依頼		平成28年 3月31日	
763	庁舎管理-会議室等管理	1年	０４０　その他物品、施設等利用依頼		平成28年 3月31日	
764	庁舎管理-会議室等管理	常用	０５０　会議室予約システム資料		平成32年 3月31日	
765	庁舎管理-工事	1年	０１０　工事要望書		平成28年 3月31日	
766	庁舎管理-工事	5年	０２０　起工依頼		平成32年 3月31日	
767	庁舎管理-工事	常用	０３０　レイアウト関係		平成32年 3月31日	
768	庁舎管理-工事	1年	０４０　工事監督依頼		平成28年 3月31日	
769	庁舎管理-工事	常用	０５０　建築物、建築設備定期点検		平成32年 3月31日	
770	庁舎管理-公衆、固定、携帯電話、電報関係	常用	０１０　公衆電話業務委託契約			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
771	庁舎管理-公衆、固定、携帯電話、電報関係	常用	０２０　マイライン申込資料		平成37年 3月31日	
772	庁舎管理-公衆、固定、携帯電話、電報関係	常用	０３０　携帯電話資料		平成37年 3月31日	
773	庁舎管理-公衆、固定、携帯電話、電報関係	1年	０４０　国際電話・ＦＡＸ・電報申込書		平成28年 3月31日	
774	庁舎管理-公衆、固定、携帯電話、電報関係	1年	０５０　電報発信依頼書		平成28年 3月31日	
775	庁舎管理-電話交換業務	常用	０１０　電話交換業務委託事業者選定委員会		平成32年 3月31日	
776	庁舎管理-電話交換業務	常用	０２０　プロポーザル		平成32年 3月31日	
777	庁舎管理-電話交換業務	常用	０３０　業務マニュアル等資料		平成37年 3月31日	
778	庁舎管理-電話交換業務	常用	０４０　報告書等		平成32年 3月31日	
779	庁舎管理-電話交換業務	常用	０５０　対応依頼票		平成32年 3月31日	
780	庁舎管理-電話交換業務	常用	０６０　電話交換業務連絡票・社内間連絡票		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
781	庁舎管理-広告事業	1年	０１０　広告事業計画申請		平成28年 3月31日	
782	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	5年	０１０　世田谷地区電力協会		平成32年 3月31日	
783	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	5年	０２０　日本電信電話ユーザー協会		平成32年 3月31日	
784	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	5年	０３０　電気関係各種文書		平成32年 3月31日	
785	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	5年	０４０　電話関係各種文書		平成32年 3月31日	
786	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	5年	０５０　休止回線関係		平成32年 3月31日	
787	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	5年	０７０　その他文書		平成32年 3月31日	
788	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	1年	０９０　見積		平成28年 3月31日	
789	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	1年	１００　見積（年間契約）		平成28年 3月31日	
790	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	1年	１１０　仕様書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
791	庁舎管理（電気関係）-文書（電気関係）	常用	１３０　覚書・協定書			
792	庁舎管理（電気関係）-契約（電気関係）	1年	１００　予定調書資料（年間契約）		平成28年 3月31日	
793	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０１０　電気設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
794	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０２０　電話設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
795	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０３０　三軒茶屋電話設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
796	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０４０　自動扉設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
797	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０５０　エレベーター設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
798	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０６０　電気時計設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
799	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０７０　電気工作物設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
800	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０８０　避雷設備点検報告書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
801	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	０９０　消防用設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
802	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	１００　消防用発電機設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
803	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	１１０　非常用発電機設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
804	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	１２０　監視カメラ設備保守委託		平成32年 3月31日	
805	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	１３０　放送設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
806	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	１４０　噴水設備保守委託（年間契約）報告書		平成32年 3月31日	
807	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	１５０　音声案内装置保守作業委託（第１・２・３庁舎、三軒茶屋）		平成32年 3月31日	
808	庁舎管理（電気関係）-保守委託報告書（電気関係）	5年	１６０　テレビ共聴設備保守委託		平成32年 3月31日	
809	庁舎管理（電気関係）-消防関係等（電気関係）	常用	０１０　消防設備		平成37年 3月31日	
810	庁舎管理（電気関係）-消防関係等（電気関係）	常用	０２０　非常照明等蓄電池		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
811	庁舎管理（電気関係）-消防関係等（電気関係）	常用	０３０　警報表示		平成37年 3月31日	
812	庁舎管理（電気関係）-消防関係等（電気関係）	常用	０４０　消防訓練		平成37年 3月31日	
813	庁舎管理（電気関係）-昇降機設備（電気関係）	常用	０１０　エレベーター関係		平成37年 3月31日	
814	庁舎管理（電気関係）-昇降機設備（電気関係）	常用	０２０　エレベーターリニューアル		平成37年 3月31日	
815	庁舎管理（電気関係）-昇降機設備（電気関係）	常用	０３０　エレベーター修繕計画		平成37年 3月31日	
816	庁舎管理（電気関係）-各設備（電気関係）	常用	０１０　自動扉関係		平成37年 3月31日	
817	庁舎管理（電気関係）-各設備（電気関係）	常用	０２０　噴水設備関係		平成37年 3月31日	
818	庁舎管理（電気関係）-各設備（電気関係）	常用	０３０　センサーライト資料		平成37年 3月31日	
819	庁舎管理（電気関係）-各設備（電気関係）	常用	０４０　電気時計資料		平成37年 3月31日	
820	庁舎管理（電気関係）-各設備（電気関係）	常用	０５０　照明設備資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
821	庁舎管理（電気関係）-各設備（電気関係）	常用	０６０　電話設備資料		平成37年 3月31日	
822	庁舎管理（電気関係）-各設備（電気関係）	常用	０７０　ＩＰ電話設備資料		平成37年 3月31日	
823	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	０１０　蒸気ボイラー設置届		平成37年 3月31日	
824	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	０３０　第一種圧力容器設置届		平成32年 3月31日	
825	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	０４０　第１庁舎ガス遮断装置		平成37年 3月31日	
826	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	０５０　火を使用する設備等の設置届		平成37年 3月31日	
827	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	０６０　ばい煙発生施設設置届		平成37年 3月31日	
828	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	０７０　指定作業場設置届		平成37年 3月31日	
829	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	０９０　変更届		平成37年 3月31日	
830	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１００　第１庁舎ビル管届出書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
831	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１１０　第２庁舎ビル管届出書		平成37年 3月31日	
832	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１２０　第１庁舎ビル管立入		平成37年 3月31日	
833	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１３０　第３庁舎ビル管立入		平成37年 3月31日	
834	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１４０　ビル管立入		平成32年 3月31日	
835	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１５０　少量危険物取扱届		平成37年 3月31日	
836	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１６０　防火対象物使用届出書		平成37年 3月31日	
837	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１７０　第３庁舎空調・換気設備		平成37年 3月31日	
838	庁舎管理（ボイラー）-給排水	常用	１８０　消防用設備等設置届		平成37年 3月31日	
839	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０１０　ボイラー性能検査		平成28年 3月31日	
840	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０２０　非常用救助袋		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
841	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０３０　ばい煙排出量調査		平成28年 3月31日	
842	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０４０　ばい煙測定結果報告書		平成28年 3月31日	
843	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０５０　ボイラー点検報告書		平成28年 3月31日	
844	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０６０　第３庁舎加湿機報告書		平成28年 3月31日	
845	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０７０　ボイラー修理		平成28年 3月31日	
846	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	０８０　自動制御点検		平成28年 3月31日	
847	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１１０　非常用ディーゼル点検		平成28年 3月31日	
848	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１２０　軟水器		平成28年 3月31日	
849	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１４０　東京ガス点検		平成28年 3月31日	
850	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１５０　動力制御盤保守		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
851	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１６０　エアーフィルター清掃		平成28年 3月31日	
852	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１７０　ロスナイフィルター清掃		平成28年 3月31日	
853	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１８０　空気環境測定報告書		平成28年 3月31日	
854	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	１９０　飲料水貯水槽等維持管理状況報告書		平成28年 3月31日	
855	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２００　ビル管講習会		平成28年 3月31日	
856	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２１０　特定建築物月例点検		平成28年 3月31日	
857	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２２０　ねずみ・昆虫等報告書		平成28年 3月31日	
858	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２４０　受水槽及び高置水槽清掃報告書		平成28年 3月31日	
859	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２５０　飲料水水質検査報告書		平成28年 3月31日	
860	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２７０　第１庁舎発生機点検		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
861	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２８０　第２庁舎発生機点検		平成28年 3月31日	
862	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	２９０　第３庁舎発生機点検		平成28年 3月31日	
863	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３００　第１・第２庁舎冷却塔報告書		平成28年 3月31日	
864	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３１０　薬品注入装置点検		平成28年 3月31日	
865	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３２０　エアコン点検報告（１）		平成28年 3月31日	
866	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３３０　エアコン点検報告（２）		平成28年 3月31日	
867	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３４０　ファンコイル分解清掃		平成28年 3月31日	
868	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３５０　エアコン修理（１）		平成28年 3月31日	
869	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３６０　エアコン修理（２）		平成28年 3月31日	
870	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	常用	３７０　ボイラー関係資料			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
871	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３８０　空調臨時稼動対応		平成28年 3月31日	
872	庁舎管理（ボイラー）-ボイラー	1年	３９０　ボイラー運転監視業務資料		平成28年 3月31日	
873	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０１０　管理監督者のために　職員の非行防止マニュアル			
874	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０２０　管理監督者のために　職員の非行事故対応マニュアル			
875	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０３０　事故発生報告書の作成（区政情報課あて）			
876	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０４０　懲戒処分の量定			
877	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０５０　懲戒処分の公表			
878	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０６０　懲戒処分の事例			
879	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０７０　世田谷区服務監察規程の一部改正について			
880	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	０８０　職員の非行及び事故防止等の報告について			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
881	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	１００　管理監督者のための　事故の防止・対応マニュアル			
882	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	１１０　事例			
883	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	１２０　庁内周知			
884	事務監察担当係長-服務監察（全般）	長期	２２０　特例文書収受発議簿			
885	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０１０　欠勤			
886	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０２０　精神疾患・アルコール性疾患			
887	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０３０　セクシュアル・ハラスメント			
888	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０４０　接遇			
889	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０５０　過重労働・超過勤務			
890	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０６０　守秘義務			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
891	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０７０　個人情報保護			
892	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０８０　公務災害・通勤災害			
893	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	０９０　交通事故			
894	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１００　職員の賠償責任			
895	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１１０　公益通報者保護法			
896	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１２０　技能系人事制度			
897	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１３０　財務会計			
898	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１４０　汚職			
899	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１５０　組合関係（団結）の資料			
900	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１６０　メンタルヘルス			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
901	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１７０　人権講演会資料			
902	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１８０　兼業兼職			
903	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	１９０　人事考課			
904	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２００　人事情報の公知性について			
905	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２１０　時間内組合活動等の取扱基準			
906	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２２０　利害関係者との接触			
907	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２３０　懲戒処分の指針			
908	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２４０　研修等資料			
909	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２５０　世田谷区服務監察規程			
910	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２６０　事故防止対策の取組み			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
911	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２７０　服務担当連絡会（特別区）他			
912	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２８０　庁舎管理現状図			
913	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	２９０　業務用携帯電話の取扱い			
914	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	３００　労働基準法			
915	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	３１０　備品管理			
916	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	３２０　職員応対苦情一覧（広報広聴課）			
917	事務監察担当係長-服務監察（資料）	長期	３３０　超過勤務改善報告書			
918	事務監察担当係長-予防監察	長期	０１０　平成１２年度　予防監察			
919	事務監察担当係長-予防監察	長期	０２０　平成１２年度　予防監察（交通事故防止対策）			
920	事務監察担当係長-予防監察	長期	０３０　平成１２年度　公務中の交通事故に関する調査			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
921	事務監察担当係長-予防監察	長期	０４０　平成１３年度　予防監察			
922	事務監察担当係長-予防監察	長期	０５０　平成１３年度　予防監察（交通事故の実態調査）			
923	事務監察担当係長-予防監察	長期	０６０　平成１３年度　予防監察（交通事故防止対策)			
924	事務監察担当係長-予防監察	長期	０７０　平成１３年度　予防監察（事務事業監察）			
925	事務監察担当係長-予防監察	長期	０８０　平成１３年度　公金事務の点検・職場内研修実施に関する報告書			
926	事務監察担当係長-予防監察	長期	０９０　平成１４年度　予防監察			
927	事務監察担当係長-予防監察	長期	１００　平成１４年度　予防監察（情報管理状況）			
928	事務監察担当係長-予防監察	長期	１１０　平成１４年度　予防監察（出勤状況／公金・備品管理状況）			
929	事務監察担当係長-予防監察	長期	１３０　平成１５年度　予防監察			
930	事務監察担当係長-予防監察	長期	１５０　平成１６年度　予防監察			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
931	事務監察担当係長-予防監察	長期	１７０　平成１６年度　財務事務の執行適正に係る各部総点検の結果について			
932	事務監察担当係長-予防監察	長期	１８０　平成１６年度　予防監察資料（測量委託）			
933	事務監察担当係長-予防監察	長期	２２０　平成１７年度　予防監察			
934	事務監察担当係長-予防監察	長期	２５０　平成１７年度　個人情報の管理状況監察			
935	事務監察担当係長-予防監察	長期	２６０　平成１７年度　出勤状況監察			
936	事務監察担当係長-予防監察	長期	２７０　平成１７・１８年度　予防監察（保育園）			
937	事務監察担当係長-予防監察	長期	２８０　平成１８年度　予防監察			
938	事務監察担当係長-予防監察	長期	２９０　平成１９年度　予防監察			
939	事務監察担当係長-予防監察	長期	３００　平成２０年度　予防監察			
940	事務監察担当係長-予防監察	常用	３０３　平成２０年度　特別監察			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
941	事務監察担当係長-予防監察	常用	３０６　平成２０年度　特別監察記録			
942	事務監察担当係長-予防監察	長期	３１０　平成２１年度　予防監察			
943	事務監察担当係長-予防監察	長期	３２０　平成２２年度　予防監察			
944	事務監察担当係長-予防監察	長期	３３０　平成２３年度　予防監察			
945	事務監察担当係長-予防監察	常用	３６０　平成２６年度　予防監察		平成28年 3月31日	
946	事務監察担当係長-外部監査（全般）	1年	０２０　日本公認会計士協会　東京会		平成28年 3月31日	
947	事務監察担当係長-外部監査（全般）	1年	０４０　包括外部監査人の内定		平成28年 3月31日	
948	事務監察担当係長-外部監査（全般）	1年	０６０　補助者		平成28年 3月31日	
949	事務監察担当係長-外部監査（全般）	5年	０７０　包括外部監査契約に係る監査委員の意見聴取について		平成32年 3月31日	
950	事務監察担当係長-外部監査（全般）	5年	０８０　包括外部監査契約		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
951	事務監察担当係長-外部監査（全般）	3年	０９０　包括外部監査契約締結告示起案		平成30年 3月31日	
952	事務監察担当係長-外部監査（全般）	長期	１２０　監査事務局			
953	事務監察担当係長-外部監査（全般）	長期	１３０　条例・規則　検討資料			
954	事務監察担当係長-外部監査（全般）	長期	１４０　議会資料			
955	事務監察担当係長-外部監査（全般）	長期	１７０　翌年度の包括外部監査人の選定について			
956	事務監察担当係長-外部監査（資料）	長期	０２０　監査法人資料			
957	事務監察担当係長-外部監査（資料）	長期	０３０　各区資料			
958	事務監察担当係長-外部監査（資料）	長期	０４０　各区市調査			
959	事務監察担当係長-外部監査（監査の実施）	1年	１００　監査実施		平成28年 3月31日	
960	事務監察担当係長-外部監査（監査報告）	常用	０２０　包括外部監査の結果報告		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
961	事務監察担当係長-外部監査（監査報告）	1年	０３０　包括外部監査結果報告の公表		平成28年 3月31日	
962	事務監察担当係長-外部監査（監査報告）	1年	０４０　包括外部監査結果報告書の配付		平成28年 3月31日	
963	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０１０　包括外部監査の結果に基づき講じた措置について		平成37年 3月31日	
964	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０２０　平成１６年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	
965	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０３０　平成１７年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	
966	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０４０　平成１８年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	
967	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０５０　平成１９年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	
968	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０６０　平成２０年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	
969	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０７０　平成２１年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	
970	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０８０　平成２２年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
971	事務監察担当係長-外部監査（措置状況）	常用	０９０　平成２３年度包括外部監査結果に対する対応状況の調査について		平成37年 3月31日	
972	事務監察担当係長-事務改善	常用	０１０　事務監理特別対策委員会		平成37年 3月31日	
973	事務監察担当係長-公益通報（全般）	1年	０１０　庁内周知		平成28年 3月31日	
974	事務監察担当係長-公益通報（全般）	5年	０２０　公益通報相談員		平成32年 3月31日	
975	事務監察担当係長-公益通報（資料）	常用	０１０　他自治体資料		平成30年 3月31日	
976	庁舎計画-庁舎計画推進委員会	常用	本庁舎等整備計画ＰＴ		平成37年 3月31日	
977	庁舎計画-庁舎計画推進委員会	3年	０１０　庁舎計画推進委員会／推進委		平成30年 3月31日	
978	庁舎計画-庁舎問題報告会	3年	０１０　庁舎問題報告会実施／報告会		平成30年 3月31日	
979	庁舎計画-庁舎問題報告会	3年	０２０　庁舎問題報告会記録表（区政情報センター閲覧用）／報告会		平成30年 3月31日	
980	庁舎計画-庁舎計画事務	常用	０１０　調査研究報告書／庁舎計画事務			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
981	庁舎計画-庁舎計画事務	3年	０２０　区政情報センター等配架刊行物／庁舎計画事務		平成30年 3月31日	
982	庁舎計画-庁舎計画事務	1年	０３０　調査・回答／庁舎計画事務		平成28年 3月31日	
983	庁舎計画-要望書等	3年	０１０　要望書等／要望書		平成30年 3月31日	
984	庁舎計画-審議会	長期	０１０　要綱改廃原義／審議会			
985	庁舎計画-審議会	5年	０２０　審議会資料／審議会		平成32年 3月31日	
986	庁舎計画-審議会	5年	０３０　審議会議事録／審議会		平成32年 3月31日	
987	庁舎計画-審議会	常用	０４０　審議会答申／審議会		平成37年 3月31日	
988	庁舎計画-本庁舎等災害対策本部機能強化検討委員会	5年	０１０　検討委員会設置要領／災対検討		平成32年 3月31日	
989	庁舎計画-本庁舎等災害対策本部機能強化検討委員会	3年	０２０　検討委員会会議資料／災対検討		平成30年 3月31日	
990	庁舎計画-本庁舎等災害対策本部機能強化検討委員会	1年	０３０　作業部会会議資料／災対検討		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊総務課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
991	庁舎計画-本庁舎等災害対策本部機能強化検討委員会	常用	０４０　検討結果報告書・応急整備計画案／災対検討		平成32年 3月31日	
992	庁舎計画-本庁舎等災害対策本部機能強化検討委員会	1年	０５０　その他調査・検討資料／災対検討		平成28年 3月31日	